

종합감사

# 감 사 결 과 보 고 서

- ○○○○○○원 기관 종합감사 -

2015. 6.

 **감 사 실**  
**한국국토정보공사**

# 목 차

<b>I. 감사실시 개요</b> .....	<b>1</b>
1. 감사배경 및 목적.....	1
2. 감사대상 기관 및 범위.....	1
3. 감사 중점사항.....	1
4. 감사기간 및 인원.....	1
5. 종합감사를 통한 경영환경 분석.....	2
<b>II. 감사대상 기관 주요 현황</b> .....	<b>2</b>
1. 조직 및 인력.....	2
2. 2015년 교육추진 계획.....	3
3. 운영성과.....	4
4. 2015년 예산현황.....	5
<b>III. 감사결과</b> .....	<b>5</b>
1. 총 평.....	5
2. 지적사항 총괄.....	6
3. 지적사항 요약.....	7
<b>IV. 지적사항에 대한 처분요구</b> .....	<b>10</b>
1. 행정상·재정상·신분상 처분요구사항 일람표.....	10
2. 현지조치사항 일람표.....	10
3. 모범사례.....	11
<b>V. 기타사항</b> .....	<b>14</b>
1. 향후 처리계획 및 특기사항.....	14
2. 종합감사 총평 및 마감회의.....	14

# I . 감사실시 개요

---

## 1. 감사배경 및 목적

이번 감사는 ○○○○○○원의(이하 “○○원” 이라한다) 업무 전반에 대하여 정기적으로 실시하는 기관운영 감사로, ○○원의 각 실별 업무전반에 걸쳐 업무처리의 합법성, 합리성 및 합목적성 등을 검토하여 부정 및 오류를 시정 또는 예방하고 불합리하거나 비능률적인 업무를 개선하는 목적으로 실시하였다.

## 2. 감사대상 기관 및 범위

○○원의 2013. 10. 1.부터 2015. 5. 31.까지 각 실별 주요 사업추진 전반과 자산·회계 관리 및 조직·인력 운용의 적정성에 대하여 감사하였다.

## 3. 감사 중점사항

이번 감사는 ○○원의 주요 정책 및 사업추진, 예산편성 및 집행, 조직·인력 운용, 특히 수탁교육과 인터넷원격교육 및 회계처리의 적정성에 대하여 중점을 두는 한편 각종 교육 실시에 따른 불합리한 부분의 개선 방안 도출 등과 또한 모범사례 발굴에도 적극 노력하였다.

## 4. 감사기간 및 인원

이번 감사는 2015. 5. 27.부터 같은 해 5. 29.까지 3일간 예비조사를 실시하고, 같은 해 6. 1.부터 같은 해 6. 5.까지 5일간 감사실 내부감사인 5명이 실지감사 실시한 이후 감사실의 내부검토 과정을 거쳐 감사결과를 최종 확정하였다.

## 5. 종합감사를 통한 경영환경 분석

종합감사를 통하여 도출되는 교육 업무 전반에 대한 과정 및 결과에 대한 위험요인을 점검하고 강점, 취약점을 파악하여 미래위험에 대비하고자 한다.

### ○ ○ ○ 원 종합감사를 통한 경영환경 분석

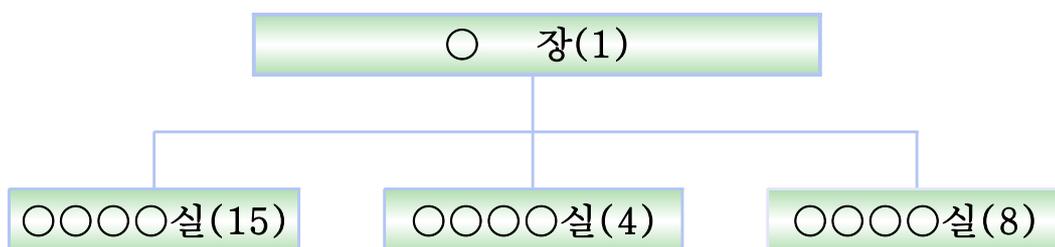
#### 경영환경

구분	강점	약점
교육원	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 공간정보 전문 인력 양성 기관의 지위</li> <li>■ 공사 소속으로 대국민서비스 역량 보유</li> <li>■ 공공 교육기관의 사회적 책임과 역할</li> <li>■ 정부와 연계된 공간정보아카데미 개설</li> <li>■ 사이버교육을 통한 개인역량 개발</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 교육업무의 다변화 부재</li> <li>■ 공간정보 관련 교육 경험 부족</li> <li>■ 직원의 전문 교육학 전공자 부족</li> <li>■ 공간정보 교육 관련 전문 교수 요원 부족</li> <li>■ 조직원의 변화 적응 동력 부족</li> </ul>

기회	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 공간정보 핵심인재 육성 및 공간정보 전문인력 양성기관</li> <li>■ 직원 역량강화를 통한 조직 경쟁력 제고</li> </ul>
위험	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 공간정보산업 진출에 따른 민간업체와의 경쟁 심화</li> <li>■ 공간정보 교육운영을 위한 전문 강사 및 장비 부족</li> </ul>

## II. 감사대상 기관 주요 현황

### 1. 조직 및 인력



구분 /명	계	원장	1급	2급	3급	4급	5급~7급	기능직	보조직	보조인력 (정원외)	전문직 (정원외)
정 원	28	1	1	3	5	5	9	3	1		
현 원	26 (33)	1	1	2	6	3	11	2		5	2

## 2. 2015년 교육추진 계획

### ① 연수·수탁·사이버교육

구 분		과정수	횟수	인원(명)	비 고	
합 계		52	127	4,051		
연수 교육	소계	34	74	2,217		
	국토정보처리·융합전문가양성교육	10	20	565		
	국토정보분석·기획전문가양성교육	7	18	530		
	직무별 전문가양성	직무별 전문교육	10	20	582	
		직급별 필수교육	7	16	540	
LX캠프	소 계	4	13	530		
	교육기부	2	8	320		
	사회공헌	2	5	210		
수탁교육	소 계	14	40	1,304		
	국토교통부	13	34	1,124		
	행정자치부	1	6	180		
합 계		288	18	13,000		
사이버교육	인터넷원격	188	9	10,000		
	우편원격	100	9	3,000		

## ② 공간정보 아카데미 교육 계획

교육대상	과 정 명	교육인원	횟 수	비 고
<b>합 계</b>		<b>270</b>	<b>15</b>	
재직자	공간분석 및 공간통계	40	2	
	통계툴(R) 기반의 공간 빅데이터 실제 활용	15	1	
	하둡을 활용한 공간 빅데이터 분석 실습	15	1	
	공간정보체계의 이해와 활용	20	1	
	오픈소스 GIS 기초	45	3	
	오픈소스 GIS 분석가	15	1	
	오픈소스 GIS 개발자	15	1	
	위성/항공영상기반 디지털 영상처리기술	15	1	
	3D GIS	20	1	
	공간정보 사업수행 전략 및 시스템 관리자(PM)	20	1	
공간정보 해외사업 전략	20	1		
취업자	공간정보 데이터베이스 및 시스템 엔지니어 양성	30	1	

### 3. 운영성과(2012 ~2014)

(금액: 억원)

구 분	'14년	'13년	'12년
자 산	300.5	262.0	217.6
부 채	14.1	14.1	14.6
총 수익	7.1	8.1	6.9
총 비용	43.5	54.7	48.7
당기순이익	△36.4	△46.6	△41.8

#### 4. 2015년 예산현황

(금액: 억원)

과목		금액	구성비	비고	
세 입	계	9.6	100%		
	직업능력훈련 지원금	4.2	43.5%	고용노동부	
	사이버교육훈련 지원금	0.9	9.6%	고용노동부	
	사이버교육 저작권료	1.0	10.3%	50%	
	수탁교육비	3.3	34.3%	1일 5만원	
	생활관 사용료 등	0.2	1.8%	1일 1만원	
세 출	계	46.3	100%		
	사업비용	인건비	23.1	49.9%	
		경상비 등	23.2	50.1%	

### Ⅲ. 감사결과

#### 1. 총 평

○○○○○○원 내 ○○○○실 외 2개 실에 대한 감사를 실시한 결과 대체적으로 적정하였다.

「전문적이고 창의적인 국토공간정보 인재 양성」이라는 미션과 「지속성장 역량을 갖춘 국토정보 전문가 양성」이라는 비전을 바탕으로 “지속성장 역량강화, 직무역량 강화, 상생·협력강화”를 ○○원의 교육목표로 정하고 전 직원이 공사의 품격 향상 및 교육원 교육성과 달성을 위해 최선의 노력을 기울이고 있다.

또한, 2015년도 공사의 사명변경에 발맞추어 ○○○○원의 명칭을 ○○○○○원으로 변경하고 성공적인 “국토정보 전문 인재 양성센터”를 구축하고자 ○○원의 중장기 교육 계획으로 “국토정보 처리·융합 전문가 양성, 국토정보 분석·기획 전문가 양성, 직무별 전문가 양성, 공공교육과 사회 공헌”을 중장기 교육 목표로 설정하여 전 직원이 한국국토정보공사를 이끌어 갈 핵심 인재 발굴에 최선의 역량을 결집시키고 있었다.

다만, 종합감사 결과 「외부 교육훈련여비 지급 소홀」 등 11건의 확인 사항과 「협상에 의한 계약 입찰공고 기간 단축에 관한 사항」 등 4건의 현지처분 등 총 15건의 지적사항이 발생하는 등 전년대비 확인사항이 5건 증가하였다.

이와 관련해서 이번 감사 결과를 바탕으로 ○○원에서는 한국국토정보공사의 성공적인 변화를 위하여 교육 업무와 관련된 각종 규정 및 문서, 지시사항 등을 숙지하여 체계화된 교육생 관리, 교육행정시스템 개선, 연간 교육훈련 시기 조정, 측량장비(GNSS) 무선국 신고, 투명한 인터넷원격교육 위탁 운영, 공무 여행에 따른 항공마일리지의 효율적 관리 방안, 일상감사 의뢰 대상 업무에 대한 분석, 우편원격교육 및 전자책도서관 운영에 관한 사항 등에 대하여 개선 또는 효율적인 운영 방안을 마련하여야 할 것으로 판단된다.

## 2. 지적사항 총괄

(단위: 건, 명, 원)

구분	계	행정상 조치				재정상 조치		신분상 조치			현지 처분	모범 사례
		통보	시정	개선	권고	회수	반환	중징계	경징계	문책		
건수	11 (16)	2	0	3	5	1	0	0	0	0	4	1
금액	240,000					240,000						

※ 총괄( )은 현지처분, 모범사례를 포함한 숫자임.

### 3. 지적사항 요약

1

#### 외부 교육훈련여비 지급 소홀

< 요약 >

##### 교육훈련규정 제11조(교육훈련여비)

교육대상자로 선발된 직원에게는 교육훈련여비 지급기준(합숙과 비합숙으로 구분)에 따라 교육훈련여비 지급기준을 준용하여 지급해야 함에도 여비규정을 준용하여 지급함.

2

#### 교육행정시스템(ERP) 개선 소홀

< 요약 >

##### 「2013년 교육훈련지침」(○○부-595, 2013. 1.31.)중 「역량별 교육과정 운영을 위한 학습관리시스템(LMS) 구축」

2013년 교육훈련지침에서 타기관의 교육시스템 구축 사례를 벤치마킹하고 우리현실에 맞는 학사관리내용을 검토하도록 지시하였는데, 이에 대한 검토가 없었고, 현재 우리 공사가 운영중인 교육행정시스템(ERP)의 고도화로 활용가능한지 여부 미 검토

3

#### 측량장비(GNSS) 무선국 허가 업무

< 요약 >

##### 「전파법」 제19조의2 (신고를 통한 무선국 개설 등), 제24조(검사)

무선국 신고 및 정기검사 대상인 교육용 GNSS 측량장비 16대를 보유·운용하면서 관련 법규에 정하고 있는 무선국 신고, 정기검사 업무를 누락하고 무선 종사자를 무선국에 배치하지 아니하는 등 측량장비(GNSS) 무선국 신고 업무를 소홀히 처리하였음.

4

#### 인터넷원격교육 위탁 운영

< 요약 >

##### 「○○○○○○○원 운영규칙」 제5조(교육과정) 및 제7조(교육방법 및 진행)

인터넷원격교육을 운영하면서 2013. 3. 1. 부터 2014. 12. 31. 까지 38명의 학습자가 42 과목에 대하여 87회를 중복 수강하였으며, 이로 인해 공사 예산을 낭비하고 1년 이내 동일 과목을 2회 이상 중복하여 교육 수강한 자의 교육이수 점수를 부당하게 부여

**5****인터넷원격교육(튜터료 지급) 업무**

&lt; 요약 &gt;

공사 「2015년도 예산집행지침」 / 「공사 임직원행동강령」 제36조(외부강의·회의 등의 신고)/ 종합감사결과 제도 개선사항 통지[감사실-3746(2013. 11. 28.)]

인터넷원격교육 위탁운영 업체와 공사 소속 직원이 직접 튜터 계약을 맺고 「튜터 및 Help Desk 관리」 업무를 처리하면서 직원이 외부강의·회의 등의 신고를 하지 아니하고 튜터료 등을 지급 받은 사실이 있음

**6****일상감사 의뢰 등 업무처리 부적정**

&lt; 요약 &gt;

감사기준시행세칙 제49조 (일상감사의 범위), 예산집행지침 강사료 지급기준

기관장의 결재를 필요로 하는 운영방침은 일상감사를 의뢰하도록 감사기준시행세칙이 2014. 12. 31.자로 개정 되었으나, 2015년 현재 일상감사 대상에 해당하는 운영방침 3건에 대하여 일상감사 미의뢰

- 공간정보 아카데미 운영계획 중 사내강사료 지급 계획은 변경된 예산집행지침(내부강사료 지급 제한)을 미준용

**7****우편원격교육 및 전자책도서관 운영에 관한 사항**

&lt; 요약 &gt;

문서규정시행규칙 제47조 (구입 및 정리)

전자책도서관에 필요한 전자책 구입 과정에서 사규에서 정하는 도서선정위원회나 선호도 조사 등을 하지 않아 미 대출 도서가 다수 발생.

또한, 임직원추천도서는 교양서적 등으로 평가의 객관성이 확보되기 어려운 점 등을 고려할 때 전자책도서관에서 운영하는 것이 예산절감 차원이나 다수의 이용자가 이용할 수 있도록 상호 보완책이 요구됨

- 임직원추천도서는 1인당 연간 2권으로 제한이 있어 전자책도서관에서 운영하면 다수의 임직원이 이용 가능

**2015-7****교육생 관리 및 관리수칙 미흡**

&lt; 요약 &gt;

「○○○○○○○원 운영규칙」 제22조 (퇴교처분), 「교육운영지침」 제23조 (근태관리)

「○○○○○○○원운영규칙」 제22조 (퇴교처분)의 조항과 「교육운영지침」 <별표 3>의 교육생 감점기준을 비교하면 동일사항에 대하여 교육생 처벌내용이 다르게 제시되는 등 일관성 부족하고 주의, 서면경고, 봉사, 퇴교 등의 학사처벌 기준과 같은 체계적인 학사관리의 체계정비가 미흡

**2015-8**

**연간교육훈련 시기(혹한기) 조정 미흡**

< 요약 >

2014년 월별 업무 목표량 확보보고(○○○○실-397, 2014.01.24.)

○○○○○○○원 신축사업에 따른 교육수요 설문조사

2014년과 2015년의 교육훈련 인원을 확인해본 결과 업무 비수기인 1월~2월의 혹한기에는 8.4% 내지 5.4%의 적은 인원의 교육이 진행되었고, 업무성수기에는 교육훈련의 인원 또한 26.8%와 16.7%의 많은 교육을 진행하고 있다. 이것은 업무성수기가 교육성수기이며 업무비수기가 교육 비수기로 나타나 교육시기 조정 미흡하다.

**2015-9**

**측량장비(GNSS) 무선국 허가 업무**

< 요약 >

「전파법」 제19조의2 (신고를 통한 무선국 개설 등), 제24조(검사)

교육용 GNSS 측량장비에 대한 무선국 신고, 정기검사 업무를 누락하고 무선 종사자를 무선국에 배치하지 아니하는 등 측량장비(GNSS) 무선국 신고 업무를 소홀히 처리함  
공사가 보유하고 있는 전체 측량장비(GNSS)에 대하여 무선국 개설신고, 검사, 무선종사자 배치 등이 누락되지 않도록 「전파법」 등 관련 규정에 근거한 표준화된 업무처리 절차를 마련·시행

**2015-10**

**공무여행에 따른 공적 항공마일리지 관리에 관한 사항**

< 요약 >

예산집행지침 4. 목별 세부지침 9) 항공운임 집행기준

공무여행에 따른 공적 항공마일리지를 기관별로 기록·관리하고 활용하여야 하나, 인사이동에 따라 소속기관에 관리대장을 이관하지 않는 등 항공마일리지 기록·관리 등 업무를 소홀(2011. 7. 1. ~ 현재)

- ERP 등록·관리 기능개선 요구
- 소량 마일리지 및 퇴직자 마일리지 기부 방안 마련

## IV. 지적사항에 대한 처분요구

### 1. 행정상·재정상·신분상 처분요구사항 일람표

(단위: 건, 명, 원)

처분지시 일련번호	감사대상기관 (관계기관/부서)	건 명	처분요구			조치기한	감사자
			행정상 조치	재정상조치	신분상조치		
7-1	0000000원	외부 교육훈련여비 지급 소홀		회수 240,000		1개월	000
7-2	0000000원	교육행정시스템(ERP) 개선 소홀	개선			2개월	000
7-3	0000000원	측량장비(GNSS) 무선국 허가 업무	통보			1개월	000
7-4	0000000원	인터넷원격교육 위탁 운영	권고			2개월	000
7-5	0000000원	인터넷원격교육(튜터로 지급) 업무	권고			2개월	000
7-6	0000000원	일상감사 의뢰 등 업무처리 부적정	통보			1개월	000
7-7	0000000원	우편원격교육 및 전자책도서관 운영에 관한 사항	권고			2개월	000
2015-7	00처	교육생 관리 및 관리수칙 미흡	권고			2개월	000
2015-8	00처	연간교육훈련 시기(혹한기) 조정 미흡	권고			2개월	000
2015-9	0000실	측량장비(GNSS) 무선국 허가 업무	개선			2개월	000
2015-10	0000실	공무여행에 따른 공적 항공마일리지 관리에 관한 사항	개선			2개월	000
합계		(11건)					

※ 처분요구: 11건<행정상조치: 개선 3건, 권고 5건, 통보 2 / 재정상조치: 회수 1(240,000원)

### 2. 현지조치사항 일람표

일련번호	감사대상기관 (관계기관/부서)	제 목	조치사항	금액	감사자
1	0000000원 0000실, 0000실	협상에 의한 계약 입찰공고 기간 단축에 관한 사항	현지(통보)		000
2	0000000원 0000실, 0000실	제안평가위원회 평가위원 구성에 관한 사항	〃		000
3	0000000원 0000실	사업주에 대한 직업능력개발훈련비용 환급에 관한 사항	〃		000
4	0000000원 0000실	여행 강의에 관한 사항	〃		000

※ 현지조치: 4건<현지(통보) 4건>

### 3. 모범사례

일련번호	2015-11
제 목	국토공간정보 인재양성과정 운영

#### □ 요 지

- 공간정보 인재양성을 위한 교육방향 변경
- 2015년 교육훈련계획 변경으로 공간정보전문가 양성 교육과정 확대

#### □ 내 용

- 핵심인재 양성을 위한 교육과정의 효율적 운영방안 마련
  - 본사, ○○원 포함 약 300명에 대해 집중 교육으로 90여명의 공간정보 핵심인재 선발
- 3단계 심화교육 실시
  - 90명을 대상으로 3단계 심화교육을 실시한 이후 최종 20명을 선발하여 국토정보전문가양성교육(12주)을 통해 마스터 수준 전문가로 육성

#### □ 기대효과

- 국가공간정보 허브기관의 위상확립을 위한 공간정보과정 확대 운영
- 향후 공간정보 분야의 새로운 비즈니스 창출을 위한 교육과정 개발로 공간정보 사업에 필요한 인력풀 확충
- 교육과정의 체계적 설계와 명확한 목표 설정으로 교육 효과성 제고

#### □ 향후계획

- 국토정보전문가양성과정 교과목 재설계를 통한 효율적 교육운영 방안 마련
- 인력양성 후 향후 활용 분야에 대한 검토 논의
- 차기년도 핵심인재 양성 및 전문 인재 양성 교육발전 방향 마련

<그림1> 2015년도 ○○○○○○원 교육체계 재수립 현황



<표1> 교육과정 변경 전/후 대조표

기존 승인과정			변경과정	비고
국토정보처리	1. 공간정보기초과정	→	1. 국토정보처리·융합기본과정	신규
	2. 국토조사기초과정		2. 위성영상처리과정	신규
	3. 지상라이다운영과정		3. 지상라이다운영과정	-
	4. 공간정보표준화과정		4. 공간정보시스템개발과정	신규
	5. 공간정보시스템개발과정		5. 오픈소스GIS과정	-
	6. 공간정보기획/마케팅전문가양성과정		6. 공간정보표준화과정	-
국가정보처리	7. 국가공간정보정책과정		7. GIS Tool 운용과정	-
	8. 공간정보실무과정		8. R을 활용한 통계기본과정	신규
	9. Arc-GIS운영과정		9. 엑셀을 활용한 통계기본과정	신규
	10. 공간정보취득 및 활용과정		10. 국토정보정책과정	신규
	11. SystemDynamics과정		11. 국토정보분석·기획기본과정	신규
	12. 오픈소스GIS과정		12. 신사업기획 및 사업성분석과정	신규
	13. 공간정보3D모델링과정		13. 국토정보전문가양성과정	신규
국가정보활용	14. 공간정보Simulation과정		14. System Dynamics과정	-
	15. 빅데이터분석과정		15. 국토공간Simulation과정	-
	16. 공간정보 해외사업전략과정		16. 빅데이터분석전문가양성과정	-
	17. 공간정보사업관리자양성과정		17. 빅데이터분석전문가양성과정	-
	18. 빅데이터분석전문가양성과정		18. Excel Macro 및 VBA 활용과정 (직무별 전문교육과정)	신규
	19. 공간정보전문가양성과정			
	20. 통계기초과정			
통계분석	21. 엑셀을활용한통계분석과정			
	22. SPSS통계활용과정			
	23. 국가통계정보활용과정			
	24. 통계개발기획과정			
	25. 공간분석통계과정			

※ 범례

■ <b>핵심인재양성과정</b>	■ <b>전문인재양성과정</b>	■ <b>기초역량강화과정</b>
-------------------	-------------------	-------------------

## V. 기타사항

---

### 1. 향후 처리계획 및 특기사항

- 지적사항에 대하여는 해당 기관에 처분 요구
- 사후 관리 이행 점검

### 2. 종합감사 총평 및 마감회의

- 지적사항에 대한 설명 및 반부패·청렴교육



(종합감사 총평)



(반부패 청렴 교육)

붙 임: 감사결과 처분요구서 11부. 끝.

# 감 사

## 시 정(회수)

제 목 외부 교육훈련여비 지급 소출

관 계 기 관 ○○○○○○원 ○○○○실

내 용

「교육훈련규정」 제11조(교육훈련여비)에 의한 “교육대상자로 선발된 직원에게는 교육훈련여비 지급기준에 따라 여비를 지급한다.”라고 규정되어 있다. 지급기준은 합숙과 비합숙으로 구분하여 교육훈련여비 지급기준을 준용하여 지급하여야 한다.

합숙의 경우에는 등록일, 입교일, 수료일을 제외한 기타 교육일에는 일비를 지급하지 않으며, 비합숙일 경우에는 근무지외의 지역에 있는 교육훈련기관에 입교하는 경우 교육시 일비의 지급은 등록일, 입교일, 수료일은 전액지급하며 기타일은 여비규정에 따라 일비의 50%을 지급하여야 한다.

그러나 아래 지급 현황과 같이 2014년~2015년 4월말 현재 근무지역 외 교육기관에 입교하면서 교육여비로 운임, 일비, 식비를 지급하면서 교육훈련여비지급 기준을 준용하지 않고 「여비규정」을 준용하여 지급하였다.

## [교육훈련여비 지급현황]

(금액단위: 원)

직 급	성 명	과정명	교육기간	지 급 내 역			비고
				기지금액 (일비)	요지금액 (일비)	차액	
○○○○직○급	○○○	외부교육 (한국능률협회)	'14.02.24 ~02.26	60,000	50,000	10,000	비합속
○○○○직○급	○○○	교육담당자양 성교육	'14.04.07~ 04.09	60,000	50,000	10,000	"
○○○○직○급	○○○	국어전문교육	'14.04.14~ 04.18	100,000	70,000	30,000	"
○○○○직○급	○○○	외부교육	'14.04.16~ 04.18	60,000	40,000	20,000	합속
○○○○직○급	○○○	국어전문교육	'14.05.19~ 05.23	100,000	70,000	30,000	비합속
○○○○직○급	○○○	외부교육	'14.05.12~ 05.15	80,000	60,000	20,000	"
○○○○직○급	○○○	법령입안교육	'14.06.09~ 06.11	60,000	50,000	10,000	"
○○○○직○급	○○○	외부교육	'14.12.17~ 12.19	60,000	50,000	10,000	"
○○○○직○급	○○○	외부교육	'14.12.17~ 12.19	60,000	50,000	10,000	"
소 계				640,000	490,000	150,000	
○○○○직○급	○○○ ○○○ ○○○	외부교육 (spss통계교육)	'15.01.20~ 01.23	240,000	180,000	60,000	"
○○○○직○급	○○○	국어전문교육	'15.03.09~ 03.13	100,000	70,000	30,000	비합속
소 계				340,000	250,000	90,000	
<b>합 계</b>				<b>980,000</b>	<b>740,000</b>	<b>240,000</b>	

### 조치할 사항

○○○○○○○○장은 과다 지급된 교육훈련 여비를 회수하시기 바라며, 「교육훈련규정」, 「여비규정」 등 관련 규정을 충분히 숙지하여, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 교육훈련비 지출 업무에 철저를 기하시기 바랍니다.

# 감 사

## 개 선

제 목 교육행정시스템(ERP) 개선 소출

관 계 기 관 ○○○○○○원 ○○○○실

내 용

○○○○○○원 현대화사업 수행과 효율적 인적자원개발을 위하여 교육 통계자료의 활용 및 개인별 역량진단에 따른 다양한 교육과정 개발의 필요성이 대두되고 있다.

특히 2015년 한국토정보공사로의 사명변경과 관련하여 ○○원의 교육훈련계획은 공간정보교육과정의 인재양성이 시급하여 3단계 단계별 심화교육을 실시하는 등 학습관리 및 교육 관리의 필요성이 증가하고 있다.

그러나 교육계획에 기본 자료를 제공해야 하는 우리공사 교육행정시스템(ERP)의 활용분야를 살펴보면 연수교육 등에서 교육신청, 학습결과 등록, 성적입력, 수료처리 등의 기본적인 절차는 진행이 되나, 이러한 절차를 거치면서 취득한 기본데이터를 활용한 교육실적 통계 및 교수실적 통계 등의 통계분야는 시스템의 직접 활용이 거의 없는 것이 현실이다. <표1>의 2015년도 유지보수 주요내용을 살펴보면 연수교육이수내역, 내부교육 인원 등 기초 통계데이터도 유지 보수팀에게 의뢰하여 데이터를 내려 받는 등 개발당시의 기대와 비교하면 교육행정시스템의 활용이 미흡하다.

<표1> 2015년 월별 유지보수 주요업무 현황

(단위: 건)

월	계	단순 데이터 수정	데이터 추출	메뉴수정	비고
1	9	7	2	0	데이터 추출: 연수교육이수내역, 내부교육인원, 교육시간. 4급 교육일수 등
2	4	4	0	0	
3	10	6	1	3	
4	5	1	4	0	
5	7	7	0	0	

또한 「2013년 교육훈련지침」(○○부-595; 2013. 1.31.) 중 「역량별 교육과정 운영을 위한 학습관리시스템(LMS) 구축」 편에 새로운 학습관리시스템(LMS<sup>1)</sup>) 구축을 위한 타당성 검토가 필요하고 기존 교육행정시스템(ERP<sup>2)</sup>)의 한계를 극복하고 우리현실에 맞는 교육관리시스템이 필요함으로 타기관의 교육시스템 구축 사례를 벤치마킹하고 공사 도입여부를 검토하도록 지시하였으나 현재까지 구체적인 검토내용은 보이지 않고 있다.

결론적으로 현재 사용 중인 교육행정시스템(ERP)의 유지 보수팀을 활용한 적극적 시스템 개선노력이 미흡하고, 불가피하게 새로운 시스템이 필요하다면 시스템 도입이전에 우리현실에 맞는 교육관리시스템의 모델을 찾아내는 등 사전 검토 작업이 미흡하다.

### 조치할 사항

○○○○○○○○장은 적극적 시스템 개선노력으로 기 구축된 교육행정시스템(ERP)의 활용도를 높일 수 있는 방안을 강구하시고, 그 과정에서 새로운 시스템의 필요성이 제기될 경우 교육원 현대화사업에 차질이 발생하지 않도록 타 기관 벤치마킹 등 사전 검토방안을 강구하시기 바랍니다.

1) LMS(Learning Management System)학습활동 관리, 지원, 학습결과물 관리 등을 지원하는 기능을 갖고 있으며 학습과정 전반이 효율적으로 관리되도록 학습자, 교수자를 지원하는 시스템  
2) ERP:우리 공사에 구축된 교육행정시스템

# 감 사

## 통 보

제 목 측량장비(GNSS) 무선국 허가 업무

관 계 기 관 본사 ○○○○실, ○○○○○○원

내 용

○○○○○○원은 <표1>과 같이 인공위성 네트워크를 이용하여 지상에 있는 목표물의 위치를 정확하게 추적할 수 있는 교육용 측량장비(GNSS) 16대를 보유·운용하고 있다.

「전파법」 제19조에는 “국가 간, 지역 간 전파혼신 방지 등을 위하여 주파수 또는 공중선전력을 제한할 필요가 없다고 인정되거나, 인명안전 등을 목적으로 개설하는 것이 아닌 무선국 등으로 발사하는 전파가 미약한 무선국이나 무선설비의 설치공사를 할 필요가 없는 무선국이나 수신전용의 무선국은 미래창조과학부장관에게 신고하여야 한다.”고 되어 있다.

또한 「전파법」 제24조에는 “무선국 개설신고를 한 무선국에 대하여 5년의 범위에서 무선국별로 대통령령으로 정하는 기간마다 정기검사를 실시하여야 한다.”고 되어 있고 「같은 법률」 제71조에 “시설자는 대통령령으로 정하는 자격 및 정원배치 기준에 따라 무선 종사자를 무선국에 배치하여야 한다.”고 되어 있다.

그런데도 ○○○○○○원은 「무선국 정기검사 완료보고」 /000팀-94('08. 2. 11.)호로 무선국 정기검사(5년 주기)를 득한 이후 무선국 개설 신고 및

정기검사 대상인 교육용 GNSS 측량장비 16대를 보유·운영하면서 관련 법규에 정하고 있는 무선국 신고, 정기검사 업무를 누락하고 무선 종사자를 무선국에 배치하지 아니하는 등 측량장비(GNSS) 무선국 개설신고, 검사, 무선종사자 배치 업무를 소홀히 처리하였다.

<표1> ○○○○○○원 GNSS 측량장비 보유현황

자산번호	품명	규격	취득일자	모델명
06-201109-0003	GPS장비(set)	RTK-VRS	2011-09-22	Hiper II_(Topcon)
06-201109-0004	GPS장비(set)	RTK-VRS	2011-09-22	Hiper II_(Topcon)
06-201307-0097	GPS장비(대)	Network-RTK	2013-07-01	HIPER II_(Topcon)
06-201307-0098	GPS장비(대)	Network-RTK	2013-07-01	HIPER II_(Topcon)
06-201307-0099	GPS장비(대)	Network-RTK	2013-07-01	HIPER II_(Topcon)
06-201307-0100	GPS장비(대)	Network-RTK	2013-07-01	HIPER II_(Topcon)
06-201307-0101	GPS장비(대)	Network-RTK	2013-07-01	HIPER II_(Topcon)
06-201307-0105	GPS장비(대)	Network-RTK	2013-07-01	HIPER II_(Topcon)
06-201407-0011	GPS장비(대)	Network-RTK	2014-07-04	GRX2_Sokkia
06-201407-0012	GPS장비(대)	Network-RTK	2014-07-04	GRX2_Sokkia
06-201407-0013	GPS장비(대)	Network-RTK	2014-07-04	GRX2_Sokkia
06-201407-0014	GPS장비(대)	Network-RTK	2014-07-04	GRX2_Sokkia
06-201407-0015	GPS장비(대)	Network-RTK	2014-07-04	GRX2_Sokkia
06-201407-0016	GPS장비(대)	Network-RTK	2014-07-04	GRX2_Sokkia
06-201407-0017	GPS장비(대)	Network-RTK	2014-07-04	GRX2_Sokkia
06-201407-0018	GPS장비(대)	Network-RTK	2014-07-04	GRX2_Sokkia
계	16(대, set)			

## 조치할 사항

○○○○○○원은 교육용 측량장비(GNSS) 16대에 대하여 「전파법」 등에 규정된 무선국 개설 신고와 무선 종사자를 무선국에 배치하시고, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

한국국토정보공사장(○○○○○○장)은 공사가 보유하고 있는 전체 측량장비(GNSS)에 대하여 무선국 개설신고, 검사, 무선종사자 배치 등이 누락되지 않도록 「전파법」 등 관련 규정에 근거한 표준화된 업무처리 절차를 마련·시행하여 주시기 바랍니다.

# 감 사

## 권 고

제 목 인터넷원격교육 위탁 운영

관 계 기 관 ○○○○○○원

내 용

○○○○○○원은 공사 직원의 소양 및 직무와 관련한 다양한 지식을 함양하기 위하여 정보통신망을 이용한 인터넷원격교육을 실시하고 있다.

이에 따라 「2013년 인터넷원격교육 위탁운영 계약체결」/000실-327('13. 2. 7.)호로 위탁운영업체(○○ ○○○)와 계약을 체결<sup>3)</sup>하여 2013. 3. 1. ~ 2014. 12. 31. 까지 18,824명을 교육하였다.

그런데도 [붙임 1] 현황과 같이 인터넷원격교육 위탁운영 계약 내용 중 세부사항인 “교육 수수료 후 24개월 이상 반복학습이 가능하고 교육원 업무 담당자 권한(ID) 부여 항목에 수강 신청자의 개인 정보 및 수강신청 정보와 수강 이력을 확인할 수 있어야 한다.” 고 제안되어 있음에도 불구하고 2013. 3. 1. 부터 2014. 12. 31. 까지 38명의 학습자가 42과목에 대하여 87회를 중복 수강하였으며 이로 인해 공사 예산을 낭비하고 교육이수 점수를 부당하게 부여하는 등 인터넷원격교육 업무를 소홀히 처리하였다.

---

3) 계약체결 시 제안 요청서의 주요 내용으로 수강자 학습 방법에 “업체는 수강자가 교육수수료 후 24개월 이상 반복학습이 가능하도록 한다.”라고 되어 있으며 학습자 이력관리에 “업체는 수강한 강의의 학습결과를 관리하고, 개인별 정보는 외부에 유출되지 않도록 보안을 철저히 유지한다.”라고 되어있고 또한 담당자 권한(ID) 부여 항목에 “수강 신청자의 개인 정보 및 수강신청 정보와 수강 이력을 확인할 수 있어야 한다.” 고 제안하였다.

## 조치할 사항

○○○○○○○○장은 인터넷원격교육 수강자가 1년 이내 동일과목을 중복하여 수강 신청할 수 없도록 방안(시스템, 운영 업체와의 계약사항 변경, 전 직원 공지 등)을 마련하시어 업무를 처리하여 주시기 바랍니다.

[붙임 1]

○ 인터넷원격교육 중복수강 현황(2013. 3. 1. ~ 2014. 12. 31.)

번호	학습자	과정명	학습 진행월	비고
1	김00	일에서도 성공하고 삶에서도 성공하기	'13. 5./ '14. 3.	
2	이00	CS표준매뉴얼	'13. 3./ '13. 4.	
3	김00	커뮤니케이션 및 고객니즈 파악스킬 향상	'13. 5./ '13. 6.	
4	윤00	[모바일]황세희의 직장인 건강 처방전	'14. 4./ '14. 10./ '14. 11.	
5	이00	[모바일 Plus]LX리더십 역량 개발	'14. 3./ '14. 12.	
6	이00	CS표준매뉴얼	'13. 6./ '14. 3.	
7	이00	[모바일 Plus]LX리더십 역량 개발	'14. 4./ '14. 11.	
8	조00	CS표준매뉴얼	'13. 6./ '14. 3.	
9	이00	CS표준매뉴얼	'13. 6./ '14. 3.	
10	황00	지적기준집측량	'13. 4./ '13. 6.	
11	양00	[모바일]황세희의 직장인 건강 처방전	'14. 4./ '14. 11.	
12	천00	커피로부터 배우다. 룡런 전략의 비밀 15가지	'13. 3./ '13. 6.	
13	정00	지적측량 바로처리센터 측량 팀 교육	'13. 11./ '14. 7.	
14	최00	커뮤니케이션 및 고객니즈 파악스킬 향상	'13. 8./ '13. 10./ '14. 7.	
15	안00	커뮤니케이션 및 고객니즈 파악스킬 향상	'13. 7./ '14. 5.	
16	임00	일에서도 성공하고 삶에서도 성공하기	'13. 9./ '14. 8.	
17	이00	[모바일 Plus]지적법규	'14. 6./ '14. 8.	
18	김00	[모바일]장일병의 테마가 있는 클래식 음악이야기	'14. 4./ '14. 11.	
19	서00	커뮤니케이션 및 고객니즈 파악스킬 향상	'13. 8./ '14. 7./ '14. 8.	
20	이00	커뮤니케이션 및 고객니즈 파악스킬 향상	'13. 9./ '14. 6.	
21	오00	커뮤니케이션 및 고객니즈 파악스킬 향상	'14. 5./ '14. 8.	
22	이00	일에서도 성공하고 삶에서도 성공하기	'13. 8./ '13. 10.	
23		커뮤니케이션 및 고객니즈 파악스킬 향상	'13. 9./ '13. 11.	
24	김00	CS표준매뉴얼	'13. 7./ '13. 8.	
25	김00	[모바일 Plus]지적개론	'13. 7./ '14. 6.	
26	이00	[모바일 Plus]LX리더십 역량 개발	'14. 6./ '14. 7.	
27		지적측량 바로처리센터 측량 팀 교육	'13. 7./ '14. 7.	
28	심00	[모바일]김미경의 여성의 심리를 읽어라	'14. 8./ '14. 10.	
29	윤00	커뮤니케이션 및 고객니즈 파악스킬 향상	'14. 8./ '14. 9.	
30	김00	지적측량 바로처리센터 측량 팀 교육	'13. 7./ '14. 5.	
31	오00	커뮤니케이션 및 고객니즈 파악스킬 향상	'14. 6./ '14. 8.	
32	이00	CS표준매뉴얼	'13. 5./ '14. 3.	
33	김00	[모바일 Plus]LX리더십 역량 개발	'14. 5./ '14. 8.	
34		[모바일 Plus]지적사 이해	'13. 8./ '14. 3.	
35	박00	지적기준집측량	'13. 5./ '14. 4.	
36		지적측량 바로처리센터 측량 팀 교육	'13. 9./ '14. 7.	
37	박00	[모바일 Plus]지적사 이해	'14. 5./ '14. 9.	
38	김00	일에서도 성공하고 삶에서도 성공하기	'14. 7./ '14. 9.	
39	박00	[모바일 Plus]GIS 개론	'14. 3./ '14. 7.	
40	김00	[모바일 Plus]Network RTK 지적재조사	'14. 3./ '14. 5.	
41	박0	[모바일 Plus]지적측량개론	'14. 5./ '14. 10.	
42	최00	[모바일 Plus]지적사 이해	'14. 5./ '14. 9.	
	38명	42과목	87회 수강	

※ 2013, 2014년도 인터넷원격교육 결과보고 자료에 의한 작성

# 감 사 권 고

제 목 인터넷원격교육(튜터료 지급) 업무

관 계 기 관 ○○○○○○원 ○○○○실

내 용

○○○○○○원은 직원의 소양 및 직무와 관련한 다양한 지식을 함양하기 위한 인터넷원격교육을 실시하면서 위탁운영 업체와 공사 소속 직원이 직접 튜터 계약을 맺고 「튜터 및 Help Desk 관리」 업무를 처리하고 있다.

공사 「2015년도 예산집행지침」 목별세부지침 자. 지급수수료 2호에는 “공사가 부담할 원고료, 송금수수료 등 역무의 대가는 지급수수료 과목에서 집행하되, 공사 임직원에게는 자기소관 사무와 관련하여 원고를 작성하거나 조력하는 경우 원고료 및 사례금을 지급할 수 없다.”고 되어 있다.

또한 「한국국토정보공사 정관」 제26조 (임·직원의 겸직 제한)에 “공사의 상임임원과 직원은 그 직무외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며, 직원은 사장의 허가를 받은 경우 비영리목적의 업무를 겸할 수 있다.”고 되어 있다.

「한국국토정보공사 임직원행동강령」 제36조 (외부강의·회의 등의 신고)에 “임직원은 대가를 받고 세미나·공청회·토론회·발표회·심포지엄·교육과정·회의 등에서 강의·강연·발표·토론·심사·평가·자문·의결 등을 할 때에는

미리 외부강의·회의 등의 요청자, 요청사유, 장소, 일시 및 대가를 외부강의 등 개시 전까지 행동강령책임자에게 신고하여야 한다.”고 되어 있다.

지난 2013년도 ○○○○월 종합감사 시 「2013년 이-러닝 콘텐츠 개발 용역 계약에 관한 사항」에서 이미 개발되어 공사가 보유하고 있는 콘텐츠의 경우 용역 개발비용 산정 시에 원고료 등을 제외하고 계약하여 예산의 효율적인 집행이 이루어질 수 있도록 원고료 등의 지급 기준을 마련하라는 권고 처분<sup>4)</sup> 조치를 취한 바가 있다.

<표1> 인터넷원격교육 튜터료 지급내역(2013. 3. 1. ~ 2015. 4. 30.)

성명	과정명	지급내역(원)	비고
강00	[모바일 Plus] 개인정보 보호 및 정보 보안	1,145,000	
김00	[모바일 Plus] 청렴한 세상과 함께하는 윤리경영	250,000	
김00	고충민원처리 사례의 이해	3,145,000	
김00	[모바일 Plus] 더불어 함께하는 사회봉사 여행	155,000	
남00	비전 2025 및 경영전략	140,000	
라00	[모바일 Plus] 측량학	385,000	
문00	[모바일 Plus] GPS 측량 외 9	4,697,500	
박00	[모바일 Plus] GIS 개론 외 6	1,615,000	
배00	더불어 함께하는 사회봉사 여행	60,000	
서00	지적측량 민원사례 실무	480,000	
심00	지적기준점 측량	1,380,000	
유00	지적측량 바로처리센터 측량팀 교육	512,500	
이00	[모바일 Plus] 지적법규 외 2	1,580,000	
이00	[모바일 Plus] LX 리더십역량 개발 외 2	2,420,000	
이00	지적실무(개정) 외 3	175,000	
장00	[모바일 Plus] 공사업무 일반(개정) 외 9	4,515,000	
장00	CS표준매뉴얼 외 3	2,162,500	
최00	[모바일 Plus] 지적개론 외 3	1,610,000	
18명		26,427,500	

4) 종합감사결과 제도 개선사항 통지[감사실-3746(2013. 11. 28.)]

그런데도 인터넷원격교육 위탁운영 업체와 공사 소속 직원이 직접 튜터 계약을 맺고 <표1>과 같이 「튜터 및 Help Desk 관리」 업무를 처리하면서 직원이 외부강의·회의 등의 신고를 하지 아니하고 튜터료 등을 지급 받은 사실이 있어 인터넷원격교육 위탁운영 예산 중 일부가 공사 직원에게 직접 지급됨에 따라 공사 「2015년도 예산집행지침」, 「공사 임직원행동강령」 및 「한국국토정보공사 정관」 제26조 임·직원의 겸직 제한을 위반하였다.

## 조치할 사항

○○○○○○○○장은 앞으로 인터넷원격교육 운영업체가 튜터 계약을 공사 직원 개인과 직접 계약을 체결하지 않도록 하는 방안을 마련하여 시행하시기 바랍니다.

# 감 사

## 통 보

제 목 일상감사 의뢰 등 업무처리 부적정

관 계 기 관 ○○○○○○원 ○○○○실

내 용

공사는 감사가 정한 일정범위의 업무에 대하여 그 업무의 적법성·타당성 등을 점검·심사하는 예방적 차원의 일상감사 제도를 운영하고 있다.

「감사기준시행세칙」 제49조 (일상감사의 범위) 제1항에 “일상감사의 범위는 본사의 경우 별표 5, 000·000·000 및 00의 경우는 별표 6에서 정한 사항을 대상으로 함을 원칙으로 한다.”고 되어있다. 또한, 「같은 세칙」 제52조 (일상감사의 의뢰) 제1항에 “일상감사는 감사대상 업무를 처리하는 집행부서의 장이 일상감사 요청서 및 관련 서류를 첨부하여 최종결재권자의 결재 전에 의뢰하는 것을 원칙으로 한다.”고 되어 있다.

[별표 6] 2014. 12. 31. 개정

**일상감사의 범위**(○○원·○○원·○○본부 및 지사)(제49조제1항 관련)

6. 각 기관장의 결재를 필요로 하는 주요 운영방침

※ 1호 ~ 5호, 7호, 생략

### 1. 일상감사 의뢰 누락에 대하여

「감사기준시행세칙」 별표 6에서 일상감사 대상을 정하고 있음에도 불구하고 <표1>과 같이 3회에 걸쳐 일상감사를 의뢰하지 않고 최종결재권자의 결재로 사업을 추진하는 등 업무처리에 소홀하였다.

<표1> 일상감사 의뢰 누락

순번	문서명	문서번호	기안자	최종결재자
1	2015년도 국가인적자원개발컨소시엄(전략분야) 최종사업계획서 제출	○○○-46(2015.01.14.)	○○○	○○○
2	2015년 ○○○ 시설물 관리계획(안)	○○○-139(2015.01.15.)	○○○	
3	사이버교육 협업체계 구축계획(안)	○○○-303(2015.02.12.)	○○○	

## 2. 국가 인적자원개발 컨소시엄 사업계획에 대하여

공사 「예산집행지침」에 내부강사료는 2014. 7. 18.자로 지급을 제한하고 있으며, 또한 「같은 지침」에 “공사 임직원에게는 자기소관 사무와 관련하여 원고를 작성하거나 조력하는 경우 원고료 및 사례금을 지급할 수 없다.”고 되어 있다. 그런데도 「2015년도 국가인적자원개발컨소시엄 사업계획서」 22페이지에 내부강사료 140만원을 훈련과정운영비로 <표2>와 같이 책정하였다.

<표2> 내부강사 운영 계획

과정명	내부강사	강사료
공간정보체계의 이해와 활용	○○○○○○원 ○급 ○○○	60만원(8시간)
공간정보 데이터베이스 및 시스템 엔지니어 양성	○○○○○○원 ○급 ○○○	60만원(8시간)
공간정보 해외사업 전략	○○○○○○원 ○장 ○○○	20만원(2시간)

## 조치할 사항

○○○○○○○○장은 제 규정을 준수할 수 있도록 개정된 사규에 대하여 소속 직원에게 교육을 실시하시기 바라며, “2015년도 국가 인적자원개발 컨소시엄사업” 추진 시 내부강사료 지급계획에 대하여는 공사 사규<sup>예산집행지침</sup> 등을 준수하여 처리하시기 바랍니다.

# 감 사 권 고

제 목 우편원격교육 및 전자책도서관 운영에 관한 사항

관 계 기 관 ○○○○○○원 ○○○○실, ○○○○실

내 용

○○○○○○원에서는 2011년부터 임직원의 지식함양과 교육기회의 편리성을 제고하기 위하여 우편원격교육과 전자책도서관을 운영하고 있다.

우편원격교육(임직원추천도서)과 전자책도서관 운영내용을 살펴보면 표1과 같이 유사한 기능을 가지고 있고, 2011년부터 2014년 운영결과를 보면 임직원추천도서는 연평균 1,219회 운영하였고 전자책도서관은 821.8회 이용한 것으로 나타난다. 그리고 2015년부터는 우편원격교육 중 비환급과정(1개월 과정)에 대하여는 예산절감 차원에서 고용노동부 환급과정을 수강하도록 유도하기 위하여 1인당 연간 2권으로 제한하고 있다.

<표1> 임직원추천도서 VS 전자책도서관

구분	우편원격교육 (비환급과정-임직원추천도서)	전자책도서관
운영방법	도서배달→독서→평가(온라인)	전 과정 온라인(모바일서비스)
도서 선정 절차	임직원 추천	웹페이지 내 추천
교육이수시간	1권당 평가후 시간 인정	불인정
도서 소장 여부	도서 개인 소장	대출후 반납(온라인)
신청가능 회수	1인당 연 2권으로 제한	제한 없음
이용횟수	연평균 1,219회	연평균 821.8회

「문서규정시행규칙」 제47조 (구입 및 정리) 제1항에 따르면 “도서는 필요부서의 구입의뢰를 받거나, 도서관리 담당부서에서 구입할 필요가 있다고 인정하는 경우에는 구입할 수 있다. 다만, 규정 제34조 제1항에 따라

자료실을 설치 운영하는 경우에는 도서선정위원회를 내규로 정하여 구성하고 심의, 구입한다.”고 되어 있다.

그러나 전자책도서관 운영을 위한 전자책 구매현황을 보면 도서선정위원회 심의절차 없이 864권을 구매하고 692권은 기증받아 운영한 결과 미대출 도서가 매년 <표2>와 같이 발생하고 있다.

<표2> 전자책 도서관 운영

연도	도서 구매수량	대출수량	구매 후 미대출 도서
2011년	338(구매) / 692(기증)	774	760
2012년	284(구매)	860	50
2013년	-	879	-
2014년	242(구매)	774	164

우편원격교육의 임직원 추천도서는 대부분 소설, 인문 등의 교양서적으로 최신 트렌드에 대한 통찰력 제고 등 지식경영시대에 걸맞는 교육이라는 점은 인정되나, 평가의 객관성이 부족하다는 점과 필요성 등을 고려할 때 우편원격교육 제도의 예산절감 방안과 전자책도서관의 활성화 차원에서 유사한 제도의 상호 보완이 요구된다. 따라서 임직원추천도서를 비롯한 비환급과정 도서는 전자책(ebook)을 구매 후 전자책도서관을 통하여 다수의 임직원이 이용할 수 있도록 하여 최소 비용으로 최대 학습효과를 가져올 수 있는 방안 마련이 요구된다.

## 조치할 사항

○○○○○○○○장은 유사성이 있는 우편원격교육(임직원추천도서)과 전자책도서관 운영에 대하여 예산절감 방안과 활용성 극대화 방안을 마련하시기 바랍니다.

# 감 권 사 고

제 목 교육생 관리 및 관리수칙 미흡

관 계 기 관 본사 ○○처, ○○○○○○원 ○○○○실

내 용

○○○○○○원은 연수교육 및 수탁교육의 원활한 교육운영과 교육의 성과를 극대화하기 위하여 적절한 교육생관리를 하여야 한다.

이를 위하여 「교육훈련규정」 제14조 (연수교육훈련)에 따라 000장은 교육훈련성적이 우수한 자를 평가하여 표창할 수 있으며 교육훈련성적이 수료기준을 미달하거나 근태가 불량한 교육생에 대해서는 소속 기관(부서)장에게 징계를 요구할 수 있으며, 「○○○○○○원 운영규칙」 제22조 (퇴교처분)에 따라 교육대상자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 퇴교처분을 하고 소속기관(부서)장에게 알리도록 되어 있다.

1. 대리료 교육훈련을 받게 한 경우
2. 정당한 사유 없이 결석한 경우
3. 수업을 극히 태만히 한 경우
4. 시험 중 부정행위를 한 경우
5. 교육원장의 교육훈련에 관한 지시에 따르지 않는 경우
6. 질병 그 밖에 교육대상자의 특수사정으로 인하여 교육훈련을 계속 받을 수 없게 된 경우

또한 「교육운영지침」 제23조 (근태관리)에 따라 교육생은 교육기간 중에 이유 없이 결석·결강·조퇴·외출·외박 등을 할 수 없으며, 부득이한 경우에는 교육원장의 허가를 받아야 하고 교육생이 이를 위반하였거나 그 밖의 사고가 있는 때에는 그 경중에 따라 퇴교 또는 근태평가점수 중에서 확인 후 감점을 주도하도록 하고 있다.(감점표 붙임1)

<표1> 규정 규칙의 학사관리 처분내용 비교

관리사항	처분		비고
	교육훈련규정	교육운영지침	
정당한 사유없이 결석 (무계결근)	퇴교	(1일당 3점 감점)	
수업을 극히 태만히 한 경우 (학습태도 불량)	퇴교	(2점 감점)	

<표2> 2013~2015. 5. 30. 연수교육 퇴교(미수료자) 현황

(단위: 명)

년도	과정명	입교	수료	기타	사유
2013년	중견사원능력개발	33	32	1	퇴교(장모별세)
2015년	빅데이터분석	30	29	1	퇴교(조부별세)
2015년	지적재조사실무	34	33	1	미수료(성적불량)

<표3> 2013~2015. 5. 30. 교육생 감점현황

(단위: 명)

년도	과정명	감점자수	사유
2013년	신입사원 외	11	병원진료차 외
2014년	사내강사양성 외	33	등록지연 외
2015년	GIS TOOL 외	29	대학원 수업 외

그러나 <표1>과 같이 「○○○○○○원운영규칙」 제22조 (퇴교처분)의 조항과 「교육운영지침」 <별표3>의 교육생 감점기준을 비교하면 동일사항에 대하여 퇴교처분이나 감점처분의 상이한 학사처분을 할 수 있는 불합리가 존재한다. 또한 ○○○○○○○원원의 학사처벌 기준과 같은 주의, 서면경고, 봉사, 퇴교 등의 체계적인 학사관리 체계정비가 미흡하다.

## 조치할 사항

한국국토정보공사장(○○○장)은 합리적인 교육생 관리가 될 수 있도록 「○○○○○○원운영규칙」 및 「교육운영지침」을 개정·운영하여 주시기 바랍니다.

[붙임 1]

교육운영지침 <별표 3>

### 감 점 기 준 표

종 별	구 분	감 점 기 준		비 고
		3개월 미만	3개월 이상	
1. 등록지연	등록시간초과시	1시간당 0.5점 최대 3점 이내	1시간당 0.5점 최대 3점 이내	
2. 무계결근	1 일당	3 점	3 점	
3. 무계조퇴	1 회당	1시간당 0.5점 최대 2점 이내	1시간당 0.5점 최대 2점 이내	
4. 무계지각	"	"	"	
5. 무단 외출 및 외박	"	2 점	2 점	
6. 명찰불패용	"	1 점	0.5 점	
7. 학습 및 시험태도불량	"	2 점	2 점	
8. 환경정리 불량	"	1 점	0.5 점	
9. 질서문란	"	2 점	1.5 점	
10. 흡연위반	"	1 점	0.5 점	
11. 유계결강	"	1시간당 0.3점 최대 2점 이내	1시간당 0.3점 최대 2점 이내	
12. 유계조퇴	"	"	"	
13. 유계지각	"	"	"	
14. 기타 지시사항 불이행	"	1 점	1 점	

# 감 사 권 고

제 목 연간교육훈련 시기(혹한기) 조정 미흡

관 계 기 관 본사 ○○처, ○○○○○○원 ○○○○실

내 용

○○○○○○원은 국토정보공사 임직원의 자질향상과 능력개발을 위한 교육을 주목적으로 운영하고 있으며, 이를 위하여 공사 직원을 대상으로 직무능력향상과 전문기술의 역량강화를 위하여 연수교육계획 등을 수립하여 직원의 역량 향상을 꾀하고 있다.

이를 위하여 교육훈련규정 제6조 (교육훈련지침)에 직원의 역량향상과 효과적인 교육훈련을 위해 공사 중장기계획 및 경영환경을 반영하여 교육총괄부서는 다음 연도의 교육훈련지침을 수립하고 11월 15일까지 기관(부서)장에게 통보하도록 규정하고 있다.

그리고 교육훈련규정 제7조 (교육훈련계획), 제14조 (연수교육훈련)에 교육원장은 제6조의 교육훈련지침을 반영하여 다음연도 연수교육훈련계획을 수립하여 11월 30일까지 사장의 승인을 받아 시행하도록 되어 있다.

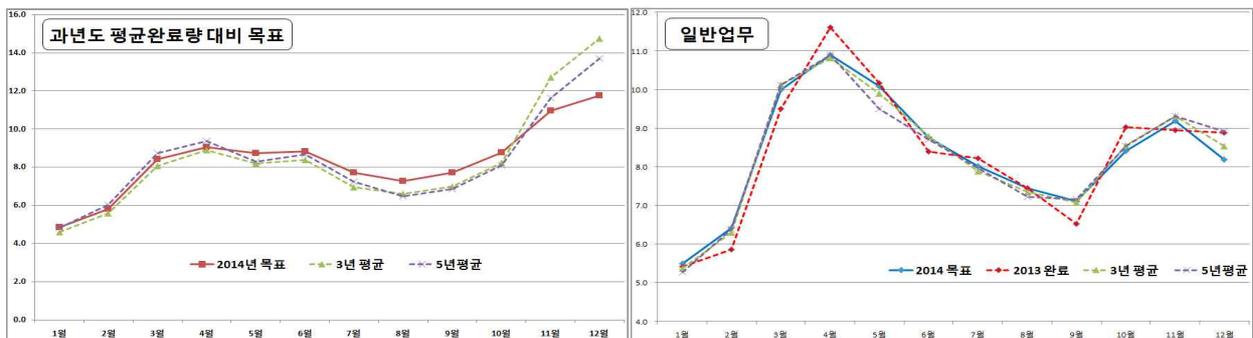
○○○○실의 2014년 월별 업무 목표량 확정보고(○○○○실-397; 2014.01.24.)의 자료를 확인하여 3개년과 5개년의 평균목표량 등을 검토한 결과 일반업무는 성수기인 3월~5월 사이에 31%가 집중 분포되어 있고, 특수업무는 4분기에 집중 완료(38.9%)되고 있다. 5개년의 관련 모든 데이터들이 혹한기인 1~2월의 기간 동안에는 업무량이 급감하는 것으로 나타나

고 있다. 이와 관련하여 업무성수기에는 매년 업무량증가에 따른 연수교육 일정 조정(○○○○실-1540; 2014.04.01.)을 교육원에 요청하고 있는 것이 현실이다. 더불어 ○○○○○원 신축사업에 따른 교육수요 설문조사에서도 우리공사 직원들은 12월~2월까지 연수교육 입교를 선호하는 것으로 나타나고 있다.

<표1> 2012년~2015년 교육훈련지침 및 교육훈련계획 수립 현황

년도	훈련지침	훈련계획	통보일	근거
2012년	○	○	2012.01.10	000-156(2012.1.10.)
			2012.01.13	000-54(2012.1.13.)
2013년	○	○	2013.01.31	000-595(2013.1.31.)
			2013.01.22	000-124(2013.1.22.)
2014년	○	○	2013.12.26	000-4035(2013.12.26.)
			2014.06.27	000-1819(2014.06.27.)
2015년	○	○	2014.12.23	000-3960(2014.12.23.)
			2015.02.17	000-358(2015.02.17.)

<그림1> 2014~2015년 교육훈련계획 교육인원



<표2> 2014년~2015년 교육훈련계획 교육인원 현황

년도	전체 인원	운영 횟수	1월~2월		3~4월		비수기 비율	성수기 비율
			회차	인원	회차	인원		
2014년	2145	67	5	180	17	574	8.4%	26.8%
2015년	2217	74	4	120	12	371	5.4%	16.7%

그러나 교육훈련계획 수립에 교육훈련지침과의 연계성이 미흡하고 업무성수기와 비수기를 적극적으로 고려하지 않음으로 2014년과 2015년의 경우 업무 비수기인 1월~2월의 휴한기에는 8.4% 내지 5.4%의 적은양의 교육이 진행되고, 업무성수기에는 26.8%와 16.7% 등 많은 교육을 진행하는 등 업무성수기가 교육성수기이며 업무비수기가 교육 비수기인 불합리를 초래하였다.

## 조치할 사항

한국국토정보공사장(○○○장)은 효율적인 교육운영이 가능하도록 교육훈련지침과 교육훈련계획의 통보시기 등 연계성을 강화하시고, 업무비수기(1~2월)를 이용한 ○○○○○○원 연수교육 활성화 방안을 마련하시기 바랍니다.

# 감 사

## 개 선

제 목 측량장비(GNSS) 무선국 허가 업무

관 계 기 관 본사 ○○○○실, ○○○○○○원 ○○○○실

내 용

○○○○○원은 <표1>과 같이 인공위성 네트워크를 이용하여 지상에 있는 목표물의 위치를 정확하게 추적 할 수 있는 교육용 측량장비(GNSS) 16대를 보유·운영하고 있다.

「전파법」 제19조에는 “국가 간, 지역 간 전파혼신 방지 등을 위하여 주파수 또는 공중선전력을 제한할 필요가 없다고 인정되거나, 인명안전 등을 목적으로 개설하는 것이 아닌 무선국 등으로 발사하는 전파가 미약한 무선국이나 무선설비의 설치공사를 할 필요가 없는 무선국이나 수신전용의 무선국은 미래창조과학부장관에게 신고하여야 한다.”고 되어 있다.

또한 「전파법」 제24조에는 “무선국 개설신고를 한 무선국에 대하여 5년의 범위에서 무선국별로 대통령령으로 정하는 기간마다 정기검사를 실시하여야 한다.”고 되어 있고 「같은 법률」 제71조에 “시설자는 대통령령으로 정하는 자격 및 정원배치 기준에 따라 무선 종사자를 무선국에 배치하여야 한다.”고 되어 있다.

그런데도 ○○○○○○원은 「무선국 정기검사 완료보고」/○○○○○팀-94(‘08. 2. 11.)호로 무선국 정기검사(5년 주기)를 득한 이후 무선국 개설

신고 및 정기검사 대상인 교육용 GNSS 측량장비 16대를 보유·운영하면서 관련 법규에 정하고 있는 무선국 신고, 정기검사 업무를 누락하고 무선 종사자를 무선국에 배치하지 아니하는 등 측량장비(GNSS) 무선국 개설신고, 검사, 무선종사자 배치 업무를 소홀히 처리하였다.

<표1> ○○○○○○원 GNSS 측량장비 보유현황

자산번호	품명	규격	취득일자	모델명
06-201109-0003	GPS장비(set)	RTK-VRS	2011-09-22	Hiper II_(Topcon)
06-201109-0004	GPS장비(set)	RTK-VRS	2011-09-22	Hiper II_(Topcon)
06-201307-0097	GPS장비(대)	Network-RTK	2013-07-01	HIPER II_(Topcon)
06-201307-0098	GPS장비(대)	Network-RTK	2013-07-01	HIPER II_(Topcon)
06-201307-0099	GPS장비(대)	Network-RTK	2013-07-01	HIPER II_(Topcon)
06-201307-0100	GPS장비(대)	Network-RTK	2013-07-01	HIPER II_(Topcon)
06-201307-0101	GPS장비(대)	Network-RTK	2013-07-01	HIPER II_(Topcon)
06-201307-0105	GPS장비(대)	Network-RTK	2013-07-01	HIPER II_(Topcon)
06-201407-0011	GPS장비(대)	Network-RTK	2014-07-04	GRX2_Sokkia
06-201407-0012	GPS장비(대)	Network-RTK	2014-07-04	GRX2_Sokkia
06-201407-0013	GPS장비(대)	Network-RTK	2014-07-04	GRX2_Sokkia
06-201407-0014	GPS장비(대)	Network-RTK	2014-07-04	GRX2_Sokkia
06-201407-0015	GPS장비(대)	Network-RTK	2014-07-04	GRX2_Sokkia
06-201407-0016	GPS장비(대)	Network-RTK	2014-07-04	GRX2_Sokkia
06-201407-0017	GPS장비(대)	Network-RTK	2014-07-04	GRX2_Sokkia
06-201407-0018	GPS장비(대)	Network-RTK	2014-07-04	GRX2_Sokkia
계	16(대, set)			

## 조치할 사항

한국국토정보공사장(○○○○○장)은 공사가 보유하고 있는 전체 측량장비(GNSS)에 대하여 무선국 개설신고, 검사, 무선종사자 배치 등이 누락되지 않도록 「전파법」 등 관련 규정에 근거한 표준화된 업무처리 절차를 마련·시행하여 주시기 바랍니다.

○○○○○○○○장은 교육용 측량장비(GNSS) 16대에 대하여 「전파법」 등에 규정된 무선국 개설 신고와 무선 종사자를 무선국에 배치하시고, 앞으로 이러한 사례가 발생하지 않도록 업무에 철저를 기하여 주시기 바랍니다.

# 감 사

## 개 선

제 목 공무여행에 따른 공적 항공마일리지 관리에 관한 사항

관 계 기 관 본사 ○○○○실

내 용

공사는 2011. 7. 1.부터 공무여행에 의해 발생하는 항공마일리지를 관리하여 공무여행 시 항공운임으로 활용하고 있다.

「예산집행지침」 4. 목별 세부지침 9) 항공운임 집행기준 다)와 라)에 따르면 “공무상 여행으로 적립한 항공마일리지(항공사가 항공기 이용실적에 따라 적립하는 점수를 말한다. 이하 ‘공적 항공마일리지’라 함)를 활용 하여 항공권을 확보하거나, 항공기 좌석 등급을 상향 조정할 수 있는 경우에는 별표3의 ‘공적 항공마일리지 관리 및 활용기준’에 따라 공적 항공마일리지를 우선적으로 사용하여야 하며, 다)목에 따라 공적 항공마일리지를 우선적으로 사용하는 경우에는 항공운임의 전부 또는 일부를 감액하여 지급한다.”고 되어 있다.

또한, 「같은 지침」 별표3. 활용절차에 “여비지출 부서 및 출장자는 공적 항공마일리지 활용 가능여부를 확인하고, 확인결과 마일리지 사용이 불가능한 경우에는 증빙자료를 첨부하도록 하고 있다.”

그런데도 붙임1과 같이 2011년 7월부터 ○○○○○○원의 국외 및 국내 항공여행 현황을 보면 “항공마일리지 기록대장”이 수기장부로 관리되어 인사이동 시 관리대장을 소속기관에 이관하지 않는 등 기록·관리에 소홀하였으며, 항공마일리지 사용이 가능함에도 불구하고 사용이 불가하다는 증빙자료를 첨부하지 않는 등 활용노력 등에 소홀하였다.

공적 항공마일리지 사용은 소량의 마일리지 활용에 어려움이 있다는 점과 퇴직자의 마일리지 관리·활용 측면을 고려하여 소량의 마일리지와 퇴직자 마일리지는 사회공헌 차원에서 마일리지를 기부하는 방안이 강구되어야 한다. 따라서 공적 항공마일리지 관리·활용 활성화를 위하여 ERP에서 등록·관리할 수 있도록 기능개선이 요구된다.

## 조치할 사항

한국국토정보공사장(○○○○○장)은 공적 항공마일리지의 효율적인 관리를 위하여 ERP(전사적자원관리시스템)에서 관리하는 방안과 공적 항공마일리지의 효율적인 활용방안에 대하여 관련 사규<sup>예산집행지침</sup> 등을 개정하여 운영하시기 바랍니다.

[붙임 1]

[국의 및 국내 항공여행 현황]

소속	출장자	출장일	출장지	마일리지	현소속	대장이관
○○○○○○○원	○○○	2011.10.10. - 10.13.	일본			×
○○○○○○○원	○○○	2011.10.10. - 10.13.	일본			×
○○○○○○○원	○○○	2011.12.12. - 12.21.	우즈베키스탄	아시아나 3013		
○○○○○○○원	○○○	2012.05.03. - 05.12.	미국	아시아나 9289		
○○○○○○○원	○○○	2012.10.19. - 10.28.	카메룬			
○○○○○○○원	○○○	2012.11.25. - 12.6.	미국	대한항공 13888		×
○○○○○○○원	○○○	2012.11.25. - 12.6.	미국	대한항공 13888		
○○○○○○○원	○○○	2012.11.25. - 12.6.	미국	대한항공 13888		
○○○○○○○원	○○○	2013.05.16. - 05.26.	미국			×
○○○○○○○원	○○○	2013.09.23. - 09.28.	국외 말레이시아	대한항공 5734		×
○○○○○○○원	○○○	2013.09.23. - 09.28.	말레이시아	대한항공 5734		
○○○○○○○원	○○○	2013.09.23. - 09.28.	말레이시아	대한항공 5734		×
○○○○○○○원	○○○	2013.10.19. - 10.28.	카메룬	아시아나 13316		
○○○○○○○원	○○○	2013.11.15. - 11.22.	방글라데시	아시아나 9360		
○○○○○○○원	○○○	2013.11.26. - 12.03.	호주	대한항공 10368		×
○○○○○○○원	○○○	2013.11.26. - 12.03.	호주	대한항공 10368		×
○○○○○○○원	○○○	2014.01.07. - 01.15.	우즈베키스탄	대한항공 6026		
○○○○○○○원	○○○	2014.06.15. - 06.22.	말레이시아	대한항공 5734		
○○○○○○○원	○○○	2015.05.16. - 05.33.	불가리아	터키항공 2750		
○○○○○본부	○○○	2012.05.21. - 05.25.				×
○○○○○○○원	○○○	2012.12.03. - 12.07.				×
○○○○○○○원	○○○	2013.04.08. - 04.12.		아시아나 630		
○○○○○○○원	○○○	2013.08.22. - 08.30.	국토교통 인재개발원 (제주시)			×
○○○○○○○원	○○○	2013.08.22. - 08.30.				×
○○○○○○○원	○○○	2013.10.14. - 10.18.		대한항공 552		
○○○○○○○원	○○○	2013.10.14. - 10.18.		대한항공 552		×
○○○○○○○원	○○○	2014.06.10.				×
○○○○○○○원	○○○	2014.08.21.		대한항공 552		
○○○본부○○○처	○○○	2014.11.17. - 11.21.		아시아나 280		×
○○○○○○○원	○○○	2014.02.27. - 02.28.	제주본부	대한항공 276		×
○○○○○○○원	○○○	2015.01.20.	제주본부(부임)			×